



**BIURO SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
STRAŻY GRANICZNEJ**

Warszawa, dnia 11.01.2022 r.

Egz. nr 1.

SW-01.0910.10.2021

**RADCA PRAWNY  
w Zespole Stanowisk Samodzielnych  
Biura Spraw Wewnętrznych  
Straży Granicznej  
ppłk SG Jakub BOBOWIEC**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

z kontroli planowej w trybie zwykłym, ujętej w okresowym planie kontroli informacji niejawnych w 2021 roku Wydziału Ochrony Informacji Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej z dnia 03 grudnia 2020 r. (SW-OI.093.1.2020) oraz aneksie nr 1 z dnia 8 czerwca 2021 r. (SW-OI.0930.1.2021) do okresowego planu kontroli informacji niejawnych.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych, stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych<sup>1</sup>.

**I. Podmiot kontrolowany.**

**Radca prawny w Zespole Stanowisk Samodzielnych Biura Spraw Wewnętrznych  
Straży Granicznej, Komitetu Obrony Robotników 23, 02-148 Warszawa.**

– **ppłk SG Jakub BOBOWIEC**

<sup>1</sup> (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.)

## II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz nr i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli.

Zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- **chor. SG Anna BIELSKA** – starszy specjalista Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 301 z dnia 22 listopada 2021 r.

członkowie zespołu:

- **chor. szt. SG Michał SZUL** – starszy specjalista Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 302 z dnia 22 listopada 2021 r.
- **sierż. Szt. SG Monika STATECZNA** – specjalista Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 303 z dnia 22 listopada 2021 r.

## III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem przerw w kontroli.

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie 24.11.2021 r.

## IV. Zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli było:

- a) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym;
- b) prowadzenie urządzeń ewidencyjnych:
  - kompletność zapisów potwierdzenia pobrania / zwrotu dokumentu,
  - dokumentowanie wybrakowania dokumentów,
  - potwierdzenie faktu włączenia dokumentu do teczki,
  - dokumentowanie ujęcia dokumentu na ewidencji innego urządzenia ewidencyjnego,

2. Okres objęty kontrolą od 27 stycznia 2018 r. do 30 czerwca 2021 r.

## V. Cele kontroli.

1. Sprawdzenie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych.
2. Zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami postępowania z dokumentami niejawnymi.
3. Eliminowanie stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości w zakresie przetwarzania dokumentów niejawnych.
4. Formułowanie wniosków i zaleceń w sprawie doskonalenia systemu ochrony informacji niejawnych.
5. Wyrabianie u wykonawców właściwych nawyków postępowaniu z dokumentami niejawnymi.
6. Ujawnianie ewentualnych nieprawidłowości i przyczyn ich powstania oraz osób(y) za nie odpowiedzialnych(ej).

**VI. Ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń na których została oparta. Zakres przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.**

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie**. Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę ochrony informacji niejawnych w zakresie ewidencji materiałów i obiegu dokumentów o klauzuli „poufne”.

Zespół kontrolny **pozytywnie** ocenia stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę niżej wymienionych urządzeń ewidencyjnych w Kancelarii Tajnej BSWSG oraz dokumentów będących na stanie osoby kontrolowanej:

- 1) Rejestr dzienników ewidencji i teczek BSWSG;
- 2) Skorowidz Rejestrów BSWSG, wg Rdet SW-9/18;
- 3) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej – poufne, rok 2018, wg Rdet SW- Z- 17/18;
- 4) Dziennik ewidencyjny korespondencji wychodzącej - poufne, rok 2018/2019, wg Rdet SW-Z-18/18;
- 5) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej / wychodzącej – tajne, rok 2018, 2019, 2020, wg Rdet SW-Z-19/18;
- 6) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej / wychodzącej – ściśle tajne, rok 2018, 2019, 2020, wg Rdet SW-Z-20/18;
- 7) Dziennik ewidencyjny – dokumenty własne BSWSG, rok 2018, wg Rdet SW-Z-21/18;
- 8) Dziennik ewidencyjny – dokumenty własne BSWSG – poufne, rok 2019, wg Rdet SW-Z-6/19;
- 9) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej – poufne, rok 2019, wg Rdet SW-Z- 7/19;
- 10) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej – poufne, rok 2020, wg Rdet SW-Z-2/2020;
- 11) Dziennik ewidencyjny korespondencji wychodzącej – poufne, rok 2020, wg Rdet SW- Z- 3/20;
- 12) Dziennik ewidencyjny – dokumenty własne BSWSG, rok 2020, wg Rdet SW-Z-4/2020,
- 13) Dziennik ewidencyjny korespondencji wchodzącej – poufne, rok 2021, wg Rdet SW-Z-4/21;
- 14) Dziennik ewidencyjny korespondencji wychodzącej – poufne, rok 2021, wg Rdet SW- Z- 5/21;
- 15) Dziennik ewidencyjny – dokumenty własne BSWSG, rok 2021, wg Rdet SW-Z-3/21;
- 16) Rejestr wydanych przedmiotów, wg Rdet SW – 29/18;
- 17) Wykaz osób dopuszczonych do dostępu do informacji niejawnych BSWSG, RWD 24 SW- 4/18.

W wyniku kontroli ustalono co następuje:

- stwierdzono zgodność stanu faktycznego dokumentów niejawnych, ze stanem ewidencyjnym w okresie objętym kontrolą, w urządzeniach ewidencyjnych;

- nie stwierdzono przypadku udostępnienia dokumentu niejawnego funkcjonariuszowi nieposiadającemu stosownego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych;
- urządzenia ewidencyjne prowadzone są zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- czynności kancelaryjne (m.in. ewidencjonowanie, wysyłanie dokumentów, prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych) związane z obiegiem dokumentów niejawnych radcy prawnego w Zespole Stanowisk Samodzielnych Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, wykonywane są przez pracowników Kancelarii Tajnej BSWSG. Radca prawny w Zespole Stanowisk Samodzielnych Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej nie posiada upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych;
- przetwarzanie dokumentów niejawnych poza kancelarią odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- obieg dokumentów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**VII. Wnioski i zalecenia dotyczące usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.**

W związku z uzyskaną oceną końcową kontroli pozytywną, nie formułowano wniosków i zaleceń.

**VIII. Zgodnie z § 34 wytycznych stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**IX. Fakt przeprowadzenia kontroli w trybie zwykłym, odnotowano w Księżce kontroli Wydziału Ochrony Informacji Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej (Rdet SW-14/19), pozycja nr 10/2021.**

**X. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.**

KOMENDANT  
BIURA SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
STRAŻY GRANICZNEJ  
plk SG Adam WANARSKI

.....  
(stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę)

**Wykonano w 2 egzemplarzach**

dnia 04.01.2022 r.

Egz. nr 1 – radca prawny w Zespole Stanowisk Samodzielnych BSWSG

Egz. nr 2 – ad acta.

Wykonał: Zespół kontrolny, [REDACTED]